**ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБУЧЕНИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ ЗА ПРИЛАГАНЕ НА ИНСТРУМЕНТАРИУМА ЗА РАННО ИДЕНТИФИЦИРАНЕ НА УЧЕНИЦИ В РИСК ОТ ПРЕЖДЕВРЕМЕННО НАПУСКАНЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНАТА СИСТЕМА И ЗА ДИФЕРЕНЦИРАН ПОДХОД ПРИ ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ПОТРЕБНОСТИТЕ ИМ ОТ ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНДИВИДУАЛНА ПОДКРЕПА**

1. **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**
2. Тези правила уреждат:
   1. Организирането, провеждането и координирането на обученията на педагогическите специалисти за прилагане на инструментариума за ранно идентифициране на ученици в риск от преждевременно напускане образователната система и за диференциран подход при определяне на потребностите им от предоставяне на индивидуална подкрепа на проекта “Подкрепа за успех” на национално, регионално и училищно равнище;
   2. Разпределението на дейностите по организацията, провеждането, координацията и обобщаване на информацията на проведените обучения по т. 1.1 на национално, регионално и училищно равнища;
   3. Изразходването на средства за обученията по т. 1.1.
3. **ДЕЙНОСТИ НА НАЦИОНАЛНО РАВНИЩЕ**
4. Обученията за прилагане на инструментариума за ранно идентифициране на ученици в риск от преждевременно напускане на образователната система и за диференциран подход при определяне на потребностите им от предоставяне на индивидуална подкрепа се организират в групи, сформирани съобразно професионалната квалификация на обучаемите, както следва:

2.1. педагогически специалисти, които преподават в начален етап;

2.2. педагогически специалисти, които преподават математика, информационни технологии и информатика;

2.3. педагогически специалисти, които преподават човекът и природата, биология и здравно образование, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда;

2.4. педагогически специалисти, които преподават български език и литература, история и цивилизация, география и икономика, философия;

2.5. педагогически специалисти, които преподават чужд език и български език като чужд на мигранти;

2.6. педагогически специалисти, които осъществяват подготовка на ученици за ДЗИ;

2.7. педагогически специалисти, които преподават учебни предмети по професионална подготовка.

1. Обученията се провеждат от обучители, които са преминали обучение от авторите на инструментариума за ранно идентифициране на ученици в риск от преждевременно напускане на образователната система и за диференциран подход при определяне на потребностите им от предоставяне на индивидуална подкрепа, и са представители на специализирани обслужващи звена, висши училища и научни организации, включени в списък на обучаващите институции и организации съгласно Приложение № 1 , изготвен въз основа на данни от Пловдивския университет „Паисий Хилендарски“.
2. В обученията може да участват педагогически специалисти – начални учители, учители по учебни предмети от общообразователната и от професионалната подготовка, от училищата, включени в проекта, като приоритетно се включват педагогическите специалисти, определени за ръководители на групи за допълнително обучение. При невъзможност за участие в определената група за обучение, ръководителят на група може да бъде заменен от друг педагогически специалист от същата професионална област. Един педагогически специалист може да участва само в едно обучение.
3. Обученията се провеждат в групи със средна пълняемост от 15 педагогически специалисти при не по-малко от 10 и не повече от 20 педагогически специалисти.
4. Обученията са двудневни с продължителност не по-малко от 16 академични часа които при необходимост в условия на епидемична обстановка могат да бъдат проведени синхронно от разстояние в електронна среда чрез средствата на информационните и комуникационните технологии.
5. Когато обученията се провежда от разстояние в електронна среда обучителите и обучаваните педагогически специалисти взаимодействат в реално време, едновременно, присъствено, чрез визуален контакт през електронна платформа.
6. **Екипът за организация и управление на проекта (ЕОУП):**
   1. Предоставя списъка на обучаващите институции и организации по т. 3.
   2. Определя броя на групите за обучение във всеки регион.
   3. Изготвя и предоставя образците на формуляри, предвидени в настоящите правила.
   4. Изготвя анкета за удовлетвореността на педагогическите специалисти от участието в обучението.
   5. Изготвя писма, свързани с организационни въпроси относно изпълнението на дейността на регионално и на училищно равнище.
   6. Обобщава информацията от ТЕУП за проведените обучения.
   7. Изисква от ТЕУП информация за графиците на провеждане на обученията и осигурява публикуването им на електронната платформа на проекта.
   8. Осъществява при необходимост проверка на провежданите обучения на място или в електронна среда.
7. **ДЕЙНОСТИ НА РЕГИОНАЛНО РАВНИЩЕ**
8. Организацията на обученията на педагогическите специалисти се създава, координира и контролира от ТЕУП като:
   1. Определя училищата домакини за организиране на обученията на педагогическите специалисти от едно или от няколко училища. При обучение от разстояние в електронна среда изборът на училищата домакини се основава на възможностите за осигуряване на технически и технологични условия за синхронно обучение.
   2. Информира директорите на училищата за времето и начина за заявяване на участието на педагогическите специалисти в обученията.
   3. Приема от директорите на училищата справка за педагогическите специалисти, заявили участие в обученията.
   4. Въз основа на подадените от директорите справки сформира групите за обучение на педагогически специалисти при спазване на изискванията за пълняемост, установени в т. 5, и определения от ЕОУП брой групи.
   5. Изготвя график за провеждане на обученията по групи по т. 2 в съответната област.
   6. Изпраща на училищата списъците на сформираните групи и графика за провеждане на обученията, но не по-късно от една седмица преди провеждането им.
   7. Избира обучаващите институции или организации от списъка – Приложение № 1 като се отчита близостта им до населените места, в които ще се провеждат обученията, когато обучението е присъствено.
   8. Координира графиците за провеждане на обученията и местата за провеждане на обученията.
   9. Изготвя справки, свързани с изпълнението на дейността по провеждане на обученията.
   10. Публикува на електронната страница на РУО графиците за провеждане на обученията и други съобщения, свързани с изпълнението на дейността.

10. Координаторът на ТЕУП предварително съгласува договора за провеждане на обучение на педагогическите специалисти за прилагане на инструментариума за ранно идентифициране на ученици в риск от преждевременно напускане на образователната система и за диференциран подход при определяне на потребностите им от индивидуална подкрепа.

11. Членовете на ТЕУП извършват мониторинг и контрол на провеждането на обученията в областта, включително и на провеждането му в електронна среда.

1. **ДЕЙНОСТИ НА УЧИЛИЩНО РАВНИЩЕ**

12. Педагогическите специалисти участват в обученията по т. 2 въз основа на подадено до директора на училището заявление по образец съгласно приложение № 2.

13. Директорът на всяко училище, включено в проекта, като орган на управление, който организира, контролира и отговаря за цялостната дейност, осигурява изпълнението на дейността по провеждане на обученията на училищно ниво както следва:

13.1. Информира педагогическите специалисти за възможността и начина да заявят участие в обученията.

13.2. Приема заявленията на педагогическите специалисти за участие в обученията и въз основа на тях изготвя справка, която изпраща на ТЕУП;

13.3. Съобразно сформираните в училището групи за допълнително обучение предлага на ТЕУП поне по един педагогически специалист за включване в групи по т. 2;

13.4. При наличие на повече от 7 желаещи за участие в обученията прави подбор на педагогическите специалисти като приоритетно се включват педагогическите специалисти, определени за ръководители на групи за допълнително обучение.

13.5. Осигуряват условия за участие на педагогическите специалисти в обученията, без да се нарушава образователният процес в училището.

13.6. При обучение от разстояние в електронна среда при необходимост осигурява технически и технологични условия за участие на педагогическите специалисти от училището в синхронно обучение.

13.7. Осигурява ползването на служебен отпуск по чл. 161 от КТ на педагогическите специалистите, включени в обучението.

13.8. Командирова участниците в обучението, когато се провежда присъствено в друго населено място.

13.9. Сканира и публикува удостоверенията на педагогическите специалисти, участвали в обученията, в информационната система на проекта.

13.10. Координира участието в обученията на педагогическите специалисти от училището с директора на училището домакин.

14. Директорът на училището домакин, в което се провеждат обучения на педагогическите специалисти:

14.1. Сключва договор за провеждане на обучение на педагогическите специалисти за прилагане на инструментариума за ранно идентифициране на ученици в риск от преждевременно напускане на образователната система и за диференциран подход при определяне на потребностите им от предоставяне на индивидуална подкрепа по типов образец съгласно Приложение № 3 или договор, който задължително съдържа:

14.1.1. предмет на договора, гарантиращ провеждането на обученията от обучители по т. 3, както и издаването на обучаемите на удостоверения с присъдени квалификационни кредити по смисъла на чл. 222, ал. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование и в съответствие с чл. 48, ал. 1, т. 1 на Наредба № 15 от 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогическите специалисти (oбн., ДВ, бр. 61 от 2019 г.);

14.1.2. място на изпълнение и начин на провеждане на обучението, а в случаите на провеждане на обучението от разстояние в електронна среда (синхронно обучение) – наименованието на използваната електронна платформа, която следва да отговаря на изискванията на чл. 49, ал. 8 от Наредба № 15 от 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти (oбн., ДВ, [бр. 61](apis://Base=NARH&DocCode=8442320101&Type=201) от 2019 г.)

14.1.3. срок на договора;

14.1.4. права и задължения на страните относно организацията на обучението, издаването на удостоверенията по т. 14.1.1 и спазването на изискванията на Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ при изпълнение на дейностите по проект „Подкрепа за успех“;

14.1.5. цена и начин на плащане;

14.1.6. счетоводни отчети;

14.1.7. проверка и одит от органите на общността;

14.1.8. условия за прекратяване на договора;

14.2. Осигурява условия за провеждане на обученията, включително и за синхронно обучение от разстояние в електронна среда. При необходимост предоставя на обучителите технически средства, интернет свързаност и техническа поддръжка на онлайн среда за обезпечаване на непрекъснатост на процеса на синхронно обучение на педагогическите специалисти, включени в групата.

14.3. Контролира провеждането на обученията съгласно графика, предоставен от ТЕУП.

14.4. Контролира изготвянето на присъствените списъци на педагогическите специалисти - формуляр съгласно Приложение № 4 за всеки ден от обучението.

14.5. Изпраща до обучаващата институция копие от присъствения списък на участниците в обучението от съответната група за издаване на удостоверения по чл. 48, ал. 1, т.1 на Наредба № 15 от 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогическите специалисти.

14.6. След провеждането на обученията изготвя справка за броя на преминалите обучение, която предоставя на ТЕУП.

14.7. Всички документи относно разходите и одитите, необходими за адекватно проследяване на документите, се съхраняват в съответствие с изискванията на чл. 140 от Регламент (ЕО) № 1303/2013 за период от три години, считано от 31 декември на годината на предаването на Европейската комисия на годишните счетоводни отчети, в които са включени разходите по проекта.

15. Съдържанието на проекта на договора по т. 14.1. се съгласува предварително с координатора на ТЕУП.

1. **проследяване и контрол на изразходваните средства**

16. Участието на педагогическите специалисти в обучението за прилагане на инструментариума за ранно идентифициране на ученици в риск от преждевременно напускане на образователната система и за диференциран подход при определяне на потребностите им от индивидуална подкрепа се финансира от бюджета на проекта въз основа на Стандартна таблица на разходите за единица продукт по процедура BG05M2OP001-2.011-0001 „Подкрепа за успех“ (стандартна таблица) и методология, обосноваваща изведените размери на разходите, утвърдена от Управляващия орган.

17. Определеният въз основа на стандартната таблица единичен разход за един обучаем, участващ в двудневно обучение е, както следва:

17.1. при присъствено обучение:

17.1.1. при обучение без нощувки на обучаемите - 54 лв. с включен ДДС;

17.1.2. при изнесено обучение с нощувки на обучаемите - 242 лв. с включен ДДС.

17.2. при синхронно обучение от разстояние в електронна среда чрез средствата на информационните и комуникационните технологии - 32 лв. с включен ДДС.

18. Разходът за единица продукт е за всеки успешно завършил обучаем и получил удостоверение за това и се възстановява на училището домакин.

19. В единичния разход за един успешно обучен педагогически специалист се включват разходите за възнаграждение на обучителя, командировъчните разходи за обучителя и обучаемите, присъщите разходи за организация и провеждане на обученията, както и разхода за издаване на удостоверения за присъдени квалификационни кредити по чл. 48, ал. 1, т. 1 от Наредба № 15 от 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти за педагогическите специалисти.

20. Командировъчните разходи на обучаемия от друго населено място, участващ в присъствено обучение включват транспортни разходи, дневни разходи, в случай че не е осигурено хранене, а при необходимост и разходи за нощувка в размер до 60 лв., които се възстановяват на обучаемия от училището домакин.

21. За техническото изпълнение на дейността по проекта училищата изготвят чрез функционалностите на информационната система и сканират и публикуват в предвидените за целта секции и в определените срокове документите, удостоверяващи изпълнението на дейността, които следва да се съхраняват в проектното досие:

21.1. В срок до 3 дни след приключване на обучението директорът на всяко училище, включено в проекта сканира и публикува в информационната система следните документи:

21.1.1. Списък на участниците, получили удостоверения с присъдени квалификационни кредити по чл. 48, ал. 1, т. 1 от Наредба № 15 от 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти за педагогическите специалисти;

21.1.2. Оригинал на удостоверения с присъдени квалификационни кредити по чл. 48, ал. 1, т. 1 от Наредба № 15 от 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти за педагогическите специалисти, завършили успешно обучение по проекта;

21.1.3. Декларация от директора на училището за броя на обучените педагогически специалисти - генерира се чрез ИС.

21.2. В срок до 3 дни след приключване на обучението директорът на училището домакин публикува в информационната система сключения договор с обучаващата институция или организация и присъствени списъци на участниците в обученията, извлечени от използваната електронна платформа за провеждане на обучението.

22. В срок до 10 дни след приключване на обученията, директорът на училището домакин отчита финансовото изпълнение на дейността.

23. Документите, доказващи извършените разходи от училищата домакини за изпълнението на дейността, са:

23.1. декларация по образец на Управляващия орган за извършените преки дейности за обучения на педагогическите специалисти, които се финансират чрез стандартна таблица;

23.2. извлечение от счетоводната система на училището, което доказва, че се поддържа отделна аналитичност и сумата на разходите за обучения е изплатена (или начислена и предстои плащане) и осчетоводена като разход по проекта;

23.3. сканирани и публикувани в информационната система оборотна ведомост и главна книга.

23.4. съхраняват пълен запис на обучението, който да може да се предостави на УО или друг проверяващ орган при поискване

24. В срок до 5 число на месеца, следващ месеца на провеждане на дейностите по обучения, училищата домакини въвеждат в информационната система метаданни за извършените плащания за тях.

25. Платежните документи, фактурите; приемателно-предавателните протоколи; банкови извлечения и договорите с обучаващата институция или организация се съхраняват в проектната документация на училището домакин в съответствие с изискванията на Закона за счетоводството, като счетоводната система и документация са налични до изтичане на сроковете за съхранение на документацията, указани в чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013.

26. Разходооправдателните документи и другите документи, доказващи изпълнението на дейността, задължително трябва да съдържат номера на **проекта BG05M2OP001-2.011-0001 „Подкрепа за успех“**.

27. Средствата, разходвани за участието на педагогическите специалисти от училището домакин се възстановят от бюджета на проекта в срок до 1 месец след отчитането им.

28. ТЕУП извършва проверка на отчетните документи на училищата, свързани с техническото и финансовото изпълнение на дейността по провеждането на обученията.

*Приложение № 1 към т. 3:*

**Списък на обучаващите институции и организации, които провеждат обучение на педагогическите специалисти за прилагане на инструментариума за ранно идентифициране на ученици в риск от преждевременно напускане на образователната система и за диференциран подход при определяне на потребностите им от индивидуална подкрепа**

*Приложение № 2 към т. 12:*

**Формуляр на заявление за участие в обучение**

*Приложение № 3 към т. 14.1.:*

**Типов вариант на договор за провеждане на обучение на педагогическите специалисти за прилагане на инструментариума за ранно идентифициране на ученици в риск от преждевременно напускане на образователната система и за диференциран подход при определяне на потребностите им от индивидуална подкрепа**

*Приложение № 4 към т. 14.4:*

**Присъствен списък (формуляр)**